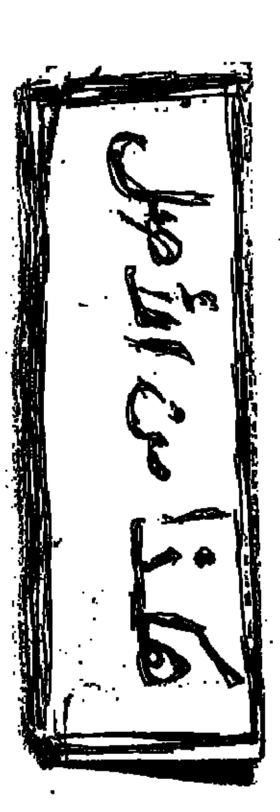


الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاحد ١٢ شوال سنة ١٤٠٢ هـ. الموافق ١ آب سنة ١٩٨٢ م. العدد ٣٠٨٧

الفهرس

مديرية المطابع العسكريه



نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٢/٧/٧

نأمر بوضع النظام الآتي : --

نظام رقم (٣٤) لسنة ١٩٨٢

نظام البعثات العلمية في جامعة مؤته

صادر بمقتضى المادة (٢٢) من قانون جامعة مؤته رقم (١١) لسنة ١٩٨١

المادة ١ — يسمى هذا النظـام (نظام البعثات العلميـة في جامعة مؤته لسنة ١٩٨٢) ويعمـل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هـذا النظام المعاني المخصصة لهـا ادناه الا اذا دلت القرينة على غير ذلك : —

الجامعـة : جامعة مؤتـه

الرئيـس : رئيس جامعة مؤته

بعثة علمية : البعثة التي تكون مدتها اربعة اشهر متصلة فاكثر غايتهـا اتمام الدراسة والحصـول على درجة علمية او دبلوم او شهادة من احدى الجامعات او معاهد التعليم العالي او التخصص في بعض الفروع العلمية او التطبيق العملي او كسب مهارة او خبرة معينة او الاطلاع على ناحية من نواحي المعرفة النظرية او التطبيقية او حضور مساقات دراسية موسمية محددة .

المبعـوث : من يوفد في بعثة علمية لمصلحة الجامعة

اللجنـة : لجنة البعثات التي يشكلها مجلس امناء الجامعة .

المؤسسـة : هي الجامعة او المعهد او الجهة التي يوفد المبعوث اليها في بعثة علمية .

المادة ٣ — تسرى احكام هذا النظام على اي مبعوث من العاملين في الجامعة او التزم للعمل فيها يوفد على نفقة الجامعة او على نفقة اية جهة اخرى .

المادة ٤ — يتم ايفاد المبعوث بقرار من الرئيس وتنسيب من لجنة البعثات على ان تأخذ لجنة البعثـات بعين الاعتبار حاجات الكلية او الدائرة من مختلف حقـول التخصص الواردة في الخطة السنوية التي يقدمهـا العميد او رئيس الدائرة الى رئيس الجامعة في النصف الأول من السنة التي تسبق سنة الايفاد .

المادة ٥ — يشترط في المرشح للبعثة العلمية ما يلي :

أ — ان يكون اردنيا غير محكوم بجناية او بجنحة ماسة بالشرف .

ب — ان تتوافر فيه شروط اللياقة الصحية المطلوبة للخدمة في القوات المسلحة الاردنية وذلك بشهادة من اللجنة الطبية العسكرية العليا .

ج — ان يكون حائزا على المؤهلات والشروط المقررة للبعثة العلمية التي رشح لها .

المادة ٦ — يلتزم المبعوث باتمام دورة التدريب العسكري للجامعيين في القوات المسلحة الاردنية قبل ايفاده الا اذا قررت اللجنة غير ذلك .

المادة ٧ — يجب ان يتضمن قرار الايفاد لكل بعثة علمية ما يلي : —

أ — حقل التخصص المطلوب .

ب — المؤسسة التي يوفد المبعوث اليها .

ج — مدة البعثة العلمية .

د — الدرجة العلمية او التدريب الذي يطلب من المبعوث الحصول عليه .

هـ — اي امور اخرى تقتضيها مصلحة الجامعة .

المادة ٨ — أ — يكون الحد الاعلى للمدة اللازمة للحصول على الدرجة العلمية في الحالات التالية كما يلي : —

١ — تكون البعثة العلمية للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم والآداب لمدة اربع سنوات على الاكثر ، وتكون المدة اللازمة للحصول على درجة البكالوريوس في الهندسة خمس سنوات ، في الطب سبع سنـوات على الاكثر وذلك اذا كان المبعـوث من حاملي شهادة الدراسة الثانوية العامة او ما يعادلها .

٢ — سنتين للحصول على درجة الماجستير اذا كان المبعوث من حاملي درجة البكالوريوس .

٣ — ثلاث سنوات الحصـول على درجـة الدكتوراه اذا كان المبعوث من حاملي درجة الماجستير .

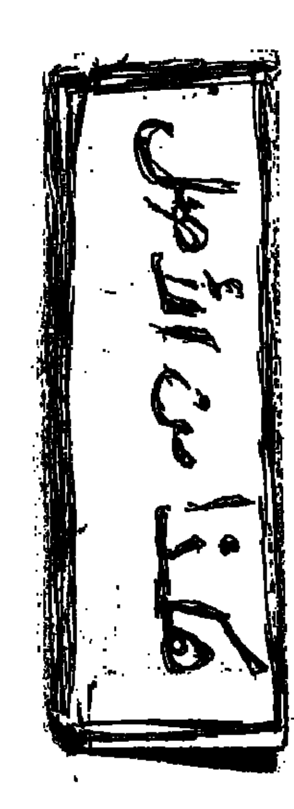
٤ — اربع سنوات للحصول على درجة الدكتوراه اذا كان المبعوث من حاملي درجة البكالوريوس

ب — يجوز تمديد المدة المقررة للحصول على الدرجات والمؤهلات العلمية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لسنة واحدة على الاكثر اذا لم يتمكن المبعوث من الحصول على الدرجـة العلمية المطلوبة خلال تلك المدة بعذر تقبله اللجنة او اذا قدمت الجامعة التي يدرس فيها المبعوث اسبابا تبرر ذلك التمديد .

ج — أما في حالات الايفاد الأخرى فللجنة البعثات ان تحدد مدة البعثة .

المادة ٩ — أ — يوقع المبعوث لدى كاتب العدل تعهدا للعمل في الجامعة ثلاثة امثال المدة التي سيقضيها في البعثة .

ب — يقدم المبعوث كفالة لدى كاتب العدل من شخص مليء بتنفيذ الالتزامات المترتبـة عليه وتأدية جميع المبالغ التي ستنفـق عليه وعلى افراد عائلته بسبب البعثـة بما في ذلك اجور السفر ونفقات التعليم وبدل تكاليف المعيشة وسائر المخصصات التي ستصرف من الجامعة او من اية جهة اخرى



بموجب احكام هذا النظام مضافا اليها نسبة لا تقل عن ٥٠٪ مـــن مجموعها . ويشترط في الكفيل ان يكـــون له محل اقامة ثابت ومعروف في المملكة وان يكون تاجرا مصدقا على ملاءته من الغرفة التجارية مسجلا فيها ضمن الفئة الثالثـــة على الاقل ، او مالكا لعقار لاتقل قيمته عن مقدار المبالغ المطلوبة من المبعوث المترتبة على البعثة العلمة او الناجمة عنها بحيث يتم رهن هذا العقار لمصلحة الجامعة تأمينا لالتزامات المبعوث ويكـون المبعوث وكفيله مسؤولين بالتضامن عن الوفاء بتلك الالتزامات ايا كانت الجهه التي تولت الانفاق عليه اذا أخل بشروط البعثـــه .

المادة (١٠) يدفع للمبعوث من حساب الجامعة او الجهة التي ستتولى الانفاق عليه او بالاشتراك بينهما ما يلي :—

أ — اجور سفره مع زوجته واربعة مـــن اولاده ممن هم دون الثامنة عشرة الى مقر البعثة ذهـــابا وايابا بالدرجة السياحية بالطائرة او بوسيلةنقـــل ملائمة وذلك لمرة واحدة طيلة مدة البعثة .

ب — رسوم المؤسسة الموفد اليها .

ج — تكاليف طباعة الاطروحة وفق ادنى الشروط التي تنص عليها انظمة المؤسسة الموفد اليها .

د — تكاليف التأمين الصحي للمبعوث ولافراد اسرته المرافقين له في البلد الموفد اليه .

هـ — مبلغ شهري مقطوع تحدده لجنة البعثات ويشمل هـــذا المبلغ تكاليف المعيشة واثمان الكتب واية لوازم دراسيه اخرى .

و — اي نفقات دراسيه اخرى ترى لجنة البعثات انها ضرورية لاتمـــام متطلبات البعثة وذلك بموجب وثائق مصدقة من المؤسسة الموفد اليها .

ز — تحـــدد لجنة البعثات عدد الاشهر التي تدفع رواتبها للمبعوث في ضـــوء النظام الدراسي المعتمد في الجامعة الموفد اليها .

ح — يجوز دفع ثمن تذكرة سفر ذهابا وايابا لقضاء العطلة الصيفية اذا كـان المبعوث يدرس في جامعة مده السنة الدراسية فيها تسعة اشهر فقط وقررت لجنة البعثات عدم صرف مخصصات المبعوث في العطلة الصيفية .

ط — لا يجوز الجمع بين المخصصات الشهرية للمبعوث اثنـــاء العطلة الصيفية وبين تذاكر السفر مـــن مكان الدراسةالى مكـــان اقامته .

المادة (١١) اذا كان المبعوث موظفا في الجامعة فيصرف لهمـــن مخصصات وظيفته ما يلي بالاضافة الى علاوة غلاء المعيشة العائلية التي يستحقها كاملـــة :

أ — نصف مجموع راتبه وعلاواته اذا كان اعزبا .

ب — ثلاثة ارباع مجموع راتبه وعلاواته اذا كان متزوجا .

المادة (١٢) على المبعوث :

أ — ان يواظب على الدراسة او التدريب او البحث وفقا لمتطلبات وشروط البعثة العلمية التي اوفد اليها .

ب — ان يزود الجامعة بالمعلومات والوثائق عن سير دراسته او تدريبه واية معلومات او وثائق اخرى يطلبها منه العميد او المدير المختص والتقيد باي تعليمات تصدر اليه تنفيذا لاحكام هذا النظام .

ج — ان يتقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة او المؤسسة التي يدرس او يتدرب فيها .

د — ان يكون حسن السيرة والسلوك محافظا على سمعة المملكة والجامعة .

هـ — ان يتم بعثته في المدة المقررة لها .

المادة (١٣) لا يجوز للمبعوث القيام باي عمل مقابل اجر خلال مدة بعثته الا اذا كـان العمل مرتبطا بموضوعها ولا يؤثر على سير دراسته وحصل على موافقة خطية مسبقة من الرئيس .

المادة ١٤ — لا يجوز للمبعوث تغيير المؤسسة التي اوفد اليها او موضوع الدراسة او التدريب الذي تتعلق به بعثتـــه ، او الدرجة العلمية التي يطلب منه الحصول عليها الا بموافقة لجنة البعثات وفي حالة موافقتها على ذلك التغيير يظل المبعوث وكفيله ملزمين باحكام هذا النظام والتعهد وعقد الكفالة الموقع منهما .

المادة ١٥ — مع مراعاة احكام هذا النظام تعتبر المدة التي يقضيها المبعوث من العاملين في الجامعة في بعثته خدمة فعليـــة له فيها .

المادة ١٦ — على المبعوث ان يعود الى المملكة خلال مدة لا تزيد على شهر واحد من تاريخ انتهاء بعثته ويقدم للرئيس خلال اسبوع واحد من وصوله الى المملكة طلبا خطيا لتسلم العمل الذي سيسند اليه . واذا لم يصدر قرار من الجهة المختصة في الجامعة بتعيين المبعوث من غير العاملين في الجامعة خلال ثلاثة اشهر من تاريخ تقديمه للطلب فيعتبر المبعوث وكفيله في حل من جميع الالتزامات المترتبة عليهـــما بمقتضى احكام هذا النظـــام وبموجب اي تعهد او عقد اخر وقعاه مع الجامعة .

المادة ١٧ — أ — للجنة البعثات اتخاذ القرار بانهاء البعثة في اي من الحالات التالية : —

١ — اذا صدر بحق المبعوث حكم اكتسب الدرجة القطعية بجناية او جنحة ماسة بالشرف .

٢ — اذا اتخذت المؤسسة التي يدرس فيها قرارا بفصله .

٣ — اذا انتمى المبعوث الى حزب سياسي ممنوع او تدخل في شؤون البلاد التي يدرس فيها او قام بنشاط سياسي لا يتفق ومصلحة المملكة وسياستها العليا على ان يعود تقدير ذلك الى لجنـــة البعثات بناء على تقارير وبينات تقتنع بها .

٤ — اذا دلت نتائجه السنوية على تقصير او رسوب ترى لجنة البعثات معه انه لا يمكنه ان يحصل على المؤهل في المدة المقررة للبعثة .

٥ — اذا لم يتمكن المبعوث من الحصول على المؤهل المطلوب في نهاية البعثـــة دون عذر مشروع تقبله لجنة البعثات .

٦ — اذا تخلف المبعوث عن السفر او الالتحاق بالبعثة لاي سبب كان في الوقت المحدد لهـــ دون موافقة لجنة البعثات .

٧ — اذا خالف المبعوث اي حكم من احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بمقتضاه او شروط التعهد الذي قدمه .

٨ — اذا استنكف المبعوث عن مواصلة دراسته دون عذر مشروع تقبله لجنة البعثات .

٩ — اذا تزوج المبعوث من اجنبية خلال فترة ايفاده .



ب ــ اذا انهيت البعثة لاي من الاسباب المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وجب على المبعوث وكفيله ان يردا الى الجامعة دفعة واحدة جميع النفقات التي تكبدتها الجهـــة الموفدة سواء اكانت الجامعة ام اية جهة اخرى مضافا اليها ٥٠ ٪ من مجموعها وذلك دون حاجة الى اي اخطار او انذار وتنطبق احكام هذه الفقرة اذا صدر القرار بعزل المبعوث العامل في الجامعة او بتنحيته عن العمل او باعتباره فاقدا لوظيفته اثناء وجوده في البعثه .

ج ــ اذا كان انهاء البعثة لاي سبب غير السبب المنصوص عليه في البند (١) من الفقرة (أ) من هذه المادة جاز للرئيس بتنسيب من لجنة البعثات السماح للمبعوث بمتابعة دراسته على نفقته الخاصة للمدة التي يحددها الرئيس بدلا من استرداد النفقات على ان يعمل المبعوث في الجامعة بعد انتهاء تلك المدة ثلاثة امثال المدة التي قضاها في البعثة على نفقة الجهة الموفدة وتطبق بحق المبعوث وكفيله احكـــام الفقرة (ب) من هذه المادة اذا لم يعد للخدمة خلال المدة المنصوص عليها في المادة (١٦) مـــن هذا النظام .

المادة ١٨ ــ يلتزم المبعوث من العاملين في الجامعة في حالة عدم تمكنه من اتمام بعثته بالعمل في الوظيفة التي تقررهـــا الجامعة ثلاثة امثال المدة التي قضاها في البعثة .

المادة ١٩ ــ أ ــ اذا صدر اي قرار يقضي بعزل المبعوث العامل في الجامعة او بتنحيته عن العمل او اعتباره فاقدا لوظيفته بعد عودته من البعثة وتسلمه للعمل في الجامعة فيلتزم هو وكفيله بان يردا الى الجامعة جزءا من النفقات التي تكبدتها الجامعة او اية جهة اخرى تولت الانفاق عليه اثناء البعثة ، يتناسب مع المدة المتبقية من خدمته التي التزم بها مضافا اليها ١٠٠ ٪ من النفقات التي تحقق عليه ردها .

ب ــ اذا قدم المبعوث استقالته من الجامعة فتسري عليه احكام الفقرة (أ) من هذه المادة عند انقطاعه عن العمل حتى ولو قبلت تلك الاستقالة .

المادة ٢٠ ــ أ ــ يجوز للجنة اعفاء المبعوث بناء على طلبه من اية التزامات ترتبت عليه بمقتضى احكام هذا النظام او شروط التعهد اذا انقطع عن الدراسة لاسباب صحية تحول دون متابعتـــه لدراسته او اذا ثبت ان حالته الصحية لا تساعده كليا على اداء الخدمة في الجامعة ويشترط في هذا الاعفـــاء ان يستند الى تقارير طبية صادرة عن لجنة طبية تعتمدها اللجنة .

ب ــ لرئيس الجامعة بناء على تنسيب من اللجنة ولاسباب توافق عليها تعليق دراسة المبعوث لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة بشرط موافقة المؤسسة التي يدرس فيهـــا المبعوث على ذلك التعليق ، وفي هذه الحالة لا تصرف له اية مخصصات اثناء فترة التعليق ، كما لا تتحمل الجامعة اية نفقات سفر للمبعوث او عائلته واذا ترتبت اية رسوم او نفقات دراسية اخرى اثناء فترة التعليق فتكون على نفقة المبعوث .

نسخة عن الأصل

المادة ٢١ ــ تعتبر احكام هذا النظام جزءا من الشروط والالتزامات المترتبة على المبعوث وعلى كفيله وذلك بالاضافة الى الشروط والالتزامات الواردة في اي تعهد او عقد وقعاه مع الجامعة .

المادة ٢٢ ــ لا يجوز تأجيل التزام المبعوث بالعمل في الجامعة الا في حالات استثنائية تقتضيها مصلحة الجامعة ويقررها مجلس الجامعة بناء على تنسيب من لجنة البعثات .

المادة ٢٣ ــ لمجلس الجامعة بتنسيب من لجنة البعثات اصدار التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

الحسين بن طلال

١٩٨٢/٧/٧

وزيـــــــــر العـــــــــدل احمد عبد الكريم الطراونه	وزيـــر الثقافه والشباب ووزيـــر السياحه والاثار **معن ابو نوار**	وزيـــــر الماليـــــة **سالم مساعده**	رئيس الوزراء ووزير الدفاع **مضر بـــدران**
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **كامل الشريف**	وزير شؤون الارض المحتلة **حسن ابراهيم**	وزيــــر المواصــــلات **الدكتور محمد عضوب الزبن**	وزير الزراعـــــــة ووزير الاعلام بالوكالة مروان دودين
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **حكمت الساكت**	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل **المهندس علي السحيمات**	وزيـــــــــر التمويـــــــــن **ابراهيم ايوب**	وزيـــــــر الخارجيــــة **مروان القاسم**
وزيـــــر العمـــــل **الدكتور جواد العناني**	وزيــــرة التنمية الاجتماعية **انعـــام المفتي**	وزيـــــر الصحــــة **الدكتور زهير ملحس**	وزيـــــر التربية والتعليم **الدكتور سعيد التل**
وزيـــــــــر الداخليـــــــــة احمد عبيدات	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة **حسن المومني**	وزيـــــر الاشغال العامة **المهندس عوني المصري**	وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين بالوكالة وليد عصفور

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٨٢/٧/٧

نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٣٥) لسنة ١٩٨٢

نظام صندوق الاستثمار لجامعه مؤته

صادر بمقتضى المادة (٢٢) من قانون جامعة مؤته رقم (١١) لسنة ١٩٨١

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام صندوق الاستثمار لجامعـــة مؤته لسنة ١٩٨٢) ويعمل به من تـــاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ، الا اذا دلت القرينة على غير ذلك:—

الجامعـــة : جامعة مؤته

المجلس : مجلس امناء الجامعة

الرئيس : رئيس مجلس امناء الجامعة

الصندوق : صندوق الاستثمار لجامعة مؤته

اللجنـــة : لجنة ادارة الصندوق المشكلة بموجب احكام هذا النظام .

المادة ٣ — ينشأ في الجامعة صندوق مالي يسمى (صندوق الاستثمار لجامعة مؤته) يعمل على استثمار اموال الصندوق وتخصيص الايرادات الناشئة عن ذلك لدعم اوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية وذلك وفقا لاحكام هذا النظام . وتحقيقا للغايات المقصودة من هذا النظام فان عبارة (دعم اوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية) لا تشمل تغطية النفقات الجارية او الطارئة للجامعة الا في الحـــالات وضمن الحدود المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٤ — تتكون واردات الصندوق مما يلي : —

أ — مساهمة الجامعه السنوية في الصندوق .

ب — الهبات والتبرعات والمساعدات من الاموال المنقولة وغير المنقولة .

ج — القـــروض .

د — ريع استثمارات الصندوق .

هـ — اي واردات اخرى يوافق عليها المجلس :

المادة ٥ — تكون للصندوق ميزانية مستقلة ، وتبدأ سنته المالية من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كـــل سنة وتنتهي بانتهاء اليوم الحادى والثلاثين من شهر كانون الاول منها .

المادة ٦ — أ — يتكون للصندوق لجنة ادارية من سبعة اعضاء يعينهم المجلس على الوجه التالي :—

١ . ثلاثة من اعضاء المجلس على ان يكون رئيس الجامعة أحدهم .

٢ . اثنان من العاملين بصورة دائمة في الجامعة .

٣ . اثنان من غير العاملين في الجامعة من ذوى الرأى والخبرة في اهداف الصندوق الاستثمارية .

ب — يسمي المجلس رئيسا للجنة من بين اعضائها ونائبا له .

ج — مدة العضوية في اللجنة سنتان قابلة للتجديد ، وللمجلس انهاء عضوية اي عضو في اللجنة قبل انتهاء تلك المدة اما بقبول استقالته او بقرار يصدره بانهاء عضويته دون بيان الاسباب .

المادة ٧ — أ — تعقد اللجنة اجتماعا واحدا على الاقل في الشهر او كلما دعت الضرورة الى ذلك بدعوة من رئيسها او نائبه في حالة غيابه ، ويكون اجتماعها قانونيا اذ حضرته اكثرية الاعضاء على ان يكون الرئيس او نائبه واحدا منهم وتتخذ قراراتها بالاجماع او بالاكثرية واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي ايده رئيس الاجتماع .

ب — تسجل قرارات اللجنة في سجـــل خاص بالتسلسل ويوقع عليهـــا الاعضاء الـــذين اشتركوا في الاجتماع الذي اتخذت فيه .

المادة ٨ — يتولى المجلس المسؤوليات والصلاحيات التالية : —

أ — رسم السياسة العامة لاستثمارات الصندوق ووضع الاسس اللازمة لها .

ب — اقرار الموازنة السنوية للصندوق .

ج — قبول الهبات والتبرعات والمساعدات التي تعرض على الصندوق .

د — عقد القروض للصندوق

هـ — تخصيص الاحتياطيات المالية اللازمة للصندوق

و — تعيين فاحصي الحسابات القانونيين لتدقيق حسابات الصندوق وتحديد اتعابهم على ان يكون تعيينهم لسنه واحدة قابلة للتجديد بقرار من المجلس .

ز — التصديق على التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق بما في ذلك حساب الارباح والخسائر .

ح — اي صلاحيات او مسؤوليات اخرى انيطت بالمجلس في هذا النظام .

المادة ٩ — يقرر المجلس في موعد لا يتجاوز نهاية شهر تشرين الثاني من كل سنة مساهمة الجامعة السنوية في الصندوق وترصد في ميزانيتها للسنة المالية التالية ولا يجوز سحب او دفع اي جزء من مبلغ تلك المساهمة الا لمصلحة الصندوق .

المادة ١٠ — تتولى اللجنة ادارة الشؤون الادارية والمالية للصندوق وتنفيذ السياسة العامة التي اقرها المجلس وفي حدود الاسس التي قررها لها ، وتمارس اللجنة جميع الصلاحيات والمسؤوليات التي تمكنها من تحقيق تلك الاغراض بما في ذلك مايلي : —

أ — تحديد انواع موجودات الصندوق ونسبها .

ب — شراء اسهم الشركات المساهمة العامة وسندات الدين العام الصادرة عن الحكومـــة واسناد القرض المكفولة منها وبيعها .

جـ — استثمار اموال الصندوق عن طريق ايداعها في البنوك والمؤسسات المالية او في اي مشروع ذي مردود مالي مضمون .

د — شراء الاموال غير المنقولة واستغلالها بالطريقة التي تراها مناسبة لمصلحة الصندوق وبيعها

هـ — تعيين الوكلاء والممثلين للصندوق داخل المملكة وخارجها .

و — الاقتراح على المجلس بالاحتياطيات المالية الواجب تخصيصها لمواجهة اي طارىء قد يواجهه الصندوق

ز — اعداد مشروع الموازنة العامة للصندوق عن السنة المالية التالية وتقديمه للمجلس قبل ابتدائها لاقراره

ح — اعداد التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق وعرضها على المجلس للتصديق عليها .

المادة ١١ — للجنة الاستعانة في اعمالها بأي خبير او فني وتحديد الاجور والمكافأة المناسبة له على ان تؤخذ موافقة المجلس على تعيين اي خبير او فني في الصندوق بصورة دائمية .

المادة ١٢ — تصرف نفقات الصندوق والتزاماته المالية الاخرى بقرارات تصدرها اللجنة وتوقع التحاويل الخاصة بدفعها من رئيس اللجنة او من نائبه عند غيابه ومن مدير الصندوق .

المادة ١٣ — لغايات التوصل الى ايرادات الصندوق في اي سنة من استثماراته لا تحسب الزيادة الرأسمالية في قيمة موجوداته من الايرادات كما لا يعتبر النقص في تلك القيمة من نفقاته ومصاريفه ، وتتم اعادة تقييم موجودات الصندوق من قبل اللجنة كلما اقتضت مصلحة الصندوق ذلك .

المادة ١٤ — أ — يتم تخصيص الايرادات الصافية التي حققها الصندوق من استثماراته في اي سنة من السنوات او اي جزء من تلك الايرادات لدعم اوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية بقرار من المجلس بناء على تنسيب اللجنة .

ب — للمجلس في الحالات الضرورية الطارئة تخصيص ما يراه مناسبا من ايرادات الصندوق الصافية من استثماراته لتغطية نفقات الجامعة اذا تبين للمجلس ان وضعها المالي يتطلب ذلك .

المادة ١٥ — ينظم الصندوق حساباته وسجلاته وفقا للاصول المحاسبية المعتمدة وتخضع لتدقيق فاحصي الحسابات القانونيين المعينين من قبل المجلس على ان ترفع اللجنة التقرير السنوي العام والحسابات الختامية للصندوق الى المجلس خلال (٦٠) يوما على الأكثر من انتهاء السنة المالية .

المادة ١٦ — أ — يكون للصندوق جهازه الخاص من الموظفين الاداريين والماليين والمستخدمين يتم تعيينهم جميعا من قبل اللجنة ويشترط في ذلك ما يلي :

١ — ان يتم تعيينهم بالشروط ذاتها التي يعين بموجبها الموظفون والمستخدمون في الجامعة بما في ذلك الرواتب والعلاوات والمكافآت والاجازات .

٢ — ان تطبق عليهم احكام الانظمة المعمول بها في الجامعة وان يعتبروا موظفين فيها من جميع الوجوه .

ب — يجوز نقل وانتداب او تكليف اي من موظفي الجامعة للعمل في الصندوق وذلك وفقا للتشريعات المعمول بها في الجامعة . وتحقيقا لذلك يمارس مدير الصندوق صلاحيات مدير الدائرة المنصوص عليها في نظام الموظفين المعمول به في الجامعة .

جـ — تدفع رواتب واجور وعلاوات ومكافآت العاملين في الصندوق من حسابات الصندوق وذلك عن مدة عملهم فيه عن طريق التعيين المباشر او عن طريق النقل والانتداب او التكليف .
واما التعويضات فتدفع من الصندوق اذا حدثت اسباب استحقاقها اثناء عمل الموظف او المستخدم في الصندوق .

المادة ١٧ — عند انقضاء الصندوق لاي سبب من الاسباب تحول امواله وموجوداته وحقوقه الى الجامعة بقرار من المجلس وتتحمل الجامعة الالتزامات المترتبة عليه .

المادة ١٨ — للمجلس بناء على تنسيب اللجنة اصدار التعليمات التنفيذية اللازمة لتطبيق احكام هذا النظام .

١٩٨٢/٧/٧ الحسين بن طلال

وزير العدل **احمد عبدالكريم الطراونة**	وزير الثقافة والشباب ووزير السياحه والاثار معن ابو نوار	وزير الماليه **سالم مساعده**	رئيس الوزراء ووزير الدفاع **مضر بدران**
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **كامل الشريف**	وزير شؤون الارض المحتلة **حسن ابراهيم**	وزير المواصلات الدكتور محمد عصوب الزبن	وزير الزراعة ووزير الاعلام بالوكاله **مروان دودين**
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **حكمت الساكت**	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير النقل **المهندس عوني المصري**	وزير التموين ابراهيم ايوب	وزير الخارجية مروان القاسم
وزير العمل **الدكتور جواد العناني**	وزيرة التنمية الاجتماعية **انعام المفتي**	وزير الصحة **الدكتور زهير ملحس**	وزير التربية والتعليم **الدكتور سعيد التل**
وزير الداخلية احمد عبيدات	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة حسن المومني	وزير الاشغال العامة **المهندس عوني المصري**	وزير الصناعة والتجارة وليد عصفور

وصف الوظائف وتعليمات العمـــل

لدائرة تنظيم المدن والقرى والابنيــــه

استنادا للصلاحيات المخولة لي بموجب الفقره (أ) و الفقره (ج) من الماده (٨) من النظام رقم (٥٧) لسنة ١٩٧٦ ، الخاص بتنظيم وزارة الشؤون البلدية والقروية والبيئه ، فاني اصدر وصف الوظائف وتعليمات العمل لدائرة تنظيم المدن والقرى والابنيه بشكله التالي ، وأضعه موضع التنفيذ اعتبارا من ١٧ / ٧ /١٩٨٢ .

١ ــ دائرة تنظيم المدن والقرى والابنيه

تتولى دائرة تنظيم المدن والقرى والابنيه مسؤولية الاشراف المباشر والمتابعه والاداره لجميع اعمال تنظيم المدن والقرى لمختلف مناطق المملكة بما في ذلك ما يلي : ــ

ــ تحضير المخططات التنظيميه الهيكليه والتفصيليه للمدن والقرى وبيان تفاصيـــل استعمالات الاراضي عليهاومواقع المرافق والخدمات العامه

ــ اجراء المسح الطبيعي والدراسات اللازمه لتحقيق اهداف تنظيم المدن والقرى .

ــ تحضير مشاريع القوانين والانظمة والتشريعات الخاصه باعمال التنظيم والبناء

ــ تقديم الاستشارة الفنيهالى سلطات التنظيم المحلية .

ــ دراسة مشاريع التقسيم والافرازات للاراضي خارج حدود البلديات .

ــ تؤخذ دراسات التنمية الاقليمية بعين الاعتبار عند تحضير المخططات الهيكليـــة

ــ مراقبة تنفيذ الابنية وفقا لاستعمالات الاراضي المقرره بموجب قانون تنظيم المدن والقرى والابينه السارى المفعول والانظمة الصادره بموجبه .

ــ القيام بكافة اعمال المسح الميداني المتعلقة بالمشاريع التنظيمية ومعاملات الاستملاك

ــ دراسة وتنفيذ المشارع المعمارية الرئيسيه التي يقرر مجلس التنظيم الاعلى احكاما خاصة بها .

ــ تدقيق كافة المخططات التنظيمية الهيكلية والتفصيليـــة .

٢ ــ مهام وصلاحيات مدير دائرة تنظيم المدن والقرى والابنيـــة

ــ العمل على تنفيذ السياسه العامه للوزاره .

ــ الاشراف الفني والادارى على اقسام الدائرة والتنسيق بيين اعمالها وتوجيهها .

ــ التنسيق مع الدوائر الاخرى في الوزاره

ــ وضع خطة عمل للاقسام المختلفة في الدائرة والاشراف والرقابــة على تنفيـــذ هذة الخطـــه .

ــ تطوير عمل الدائرة والعمل على تحسين مستوى الانتاج فيها .

ــ الاشرف والمتابعة على اعمال عطـــاءات التنظيم وتحضير برامج متطلباتهـــا وتشكيل لجان لاستـــلامها وتقاريرها الاولية والنهائية وتدقيقهـــا والموافقه المبدأية عليها .

ــ تقديم تقرير دورىللوريرعنخلاصةالاعمال في كافةالاقسام التابعهله على ضوء الجدول الزمني لعمل كلمنها.

ــ توقيع المراسلات الصادره عن الوزاره فيما يتعلق با لدائرة باستثناء ما حصر تصلاحيات توقيعه بالوزير بمقتضي القوانين والانظمه او ما اتصل با لتزام مالي او التوظيف او انهاء الخدمه والامور ذاتالعلاقـــه با لسياسه العليا للوزاره .

٣ ــ تتكون دائرة تنظيم المدن والقرى والابنيه من الاقسام التاليه :ــ

أــ قسم الدراسات التنظيميـــه

يتولى رئيس القسم مهمة الاشراف الفني والادارى على موظفي القسم عن حسن سير العمل فيه ويقدمتقريراً شهرياً عن منجزات القسم .

ويتبع هذا القسم شعبتان هما :

١ • شعبة المشاريع ويشمل عملها :

ــ اعداد المخططات التنظيمية الهيكلية والتنظيمية التفصيلية لمختلف مدن وقرى المملكه ومناطقها العمرانية •

ــ ابداء الرأي التنظيمي للاراضي والعقارات المطلوب افرازها او بناؤها •

ــ تحضير الدراسات الفنية والاحصائية والتقارير الخاصة باعمال التنظيـم للمدن والقرى بما في ذلك حركة السير من ناحية صلتها بالتنظيم •

ــ وضع اسسواحكام وشروط التنظيم والابنية لكل مخطط تنظيمي •

ــ مساعدة مديريات الهندسه في المحافظات باجراء الدراسات التنظيمية •

ــ تزويد لجان التنظيم المحلية والدوائر والمؤسسات الحكومية بالمخططات التنظيمية بعد تصديقها لاجراء دراسات الخدمات عليها ولاغراضها الرسمية الاخرى •

ــ اجراء الدراسات التعديلية التي تقترحها اللجان المحلية اواللجان اللوائية •

ــ اعداد الدراسات اللازمة لمجلس التنظيم الاعلى •

٢ • شعبة الرسم ويشمل عملها :

ــ رسم المخططات الخاصة بمشاريع التنظيم الهيكلية والتفصيلية ومخططات المواقع التنظيمية •

ــ تلوين المخططات التنظيمية وبيان تفاصيل استعمالات الاراضي عليها •

ــ الاشراف والمراقبه على مستودع المخططات وحفظها وترتيبها وطباعتها •

ــ الاشراف والمراقبه على اجهزة الطباعة ومعداتها وتزويدها بالمواد اللازمة •

ب ــ قسم المعاملات الفنيـــة

يتولى رئيس القسم مهمة الاشراف الفني والاداري على موظفي القسم ويقدم تقريرا شهريا لمدير الدائرة عن منجزات القسم والمقترحات الخاصة برفع مستوى العمل ويتبع هذا القسم ثلاث شعبه هي :

١ — <u>شعبة المساحة ويشمل عملهـا :</u>

- القيام بجميع اعمال المسح الميداني المتعلقة بكافة المشاريع والمناطق التنظيمية والمعاملات .
- تنفيذ المشاريع التنظيمية على الطبيعة مثل تثبيت الطرق ومواقع المدارس والمرافق العامـة وتحديد مسارات الخدمات وغيرها .
- تدقيق مخططات المسح الجوي وتحضير المخططات الطبوغرافية للمناطق .
- عمل بروفيلات للشوارع والمياه والمجاري .
- اعطاء استقامات الشوارع والاقيسة للمتعهدين على اختلاف انواعها .
- الاشراف والمتابعة والتدقيق على الاعمال المساحية في تطبيق المخططات التنظيمية والتي يعدهـا المساحون في المحافظات او المكاتب الخاصة .
- تثبيت الافرازات والمباني على لوحات الاراضي في المناطق المختلفة .

٢ — <u>شعبة الاستملاك ويشمل عملها :</u>

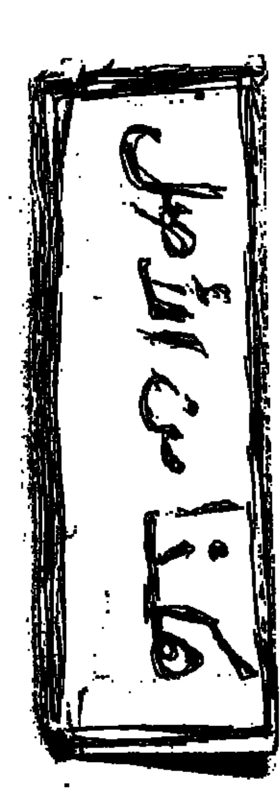
- تدقيق معاملات الاستملاك التي ترد من البلديات المختلفة ومطابقتها للمخططات التنظيمية المصدقة .
- تحضير السجلات والمخططات الخاصة بعمليات الاستملاك واجراءات المعاملات الخاصة بذلك .
- دراسة فضلات الطرق ومعاملاتها .

٣ — <u>شعبة الترخيص ويشمل عملها :</u>

- دراسة مشاريع الافراز وتقسيم الاراضي للمناطق الواقعة خارج نطاق مسؤولية المجالس البلدية والقروية .
- دراسة مخططات الابنية المطلوب ترخيصها الواقعة في المناطق خارج حدود المخططات الهيكلية للمدن والقرى .
- التحقق من تطبيق قرارات وأنظمة البناء والاحكام التي يقررها مجلس التنظيم الاعلى .
- مراقبة تنفيذ الابنية طبقا لرخصة البناء وايقاف الابنية التي تقام بدون ترخيص او تلك التي تقام خلافـاً للرخصة .

ج — <u>سكرتارية مجلس التنظيم الاعلى :</u>

- يتولى سكرتير مجلس التنظيم الاعلى رئاسة هذا القسم ومسؤولية الاشراف الفني والاداري على موظفيه .
- تحويل جميع المخططات التنظيمية الى اللجان المعنية للسير بها بالمراحل القانونية حسب الاصول .
- دراسة التعديلات المقترحة من قبل اللجان المحلية او اللوائية .
- نشر قرارات مجلس التنظيم الاعلى واللجان اللوائية في الجريدة الرسمية .
- متابعة السير بالمراحل القانونية بمخططات التنظيم لدى الجهات المختصة والجهات الرسمية والجرائد المحلية .
- دراسة جميع القرارات والاقتراحات والاعتراضات الواردة من اللجان اللوائية والمحلية على المخططـات والتنظيم واجراء الكشوفات الميدانية اللازمة وابداء الرأي التنظيمي بها ومن ثم العرض على مجلس التنظيم الاعلى .



- تدوين قرارات مجلس التنظيم الاعلى في سجل خاص وطباعتها وتوزيعها على جميع الاعضاء واللجـان المحلية اللوائية والجهات المعنية الاخرى .
- حفظ السجلات الادارية والفنية الخاصة بمجلس التنظيم الاعلى وجميع المخططات المصدقة .

د — <u>الديـــوان :</u>

- حفظ الملفات وتبويبها وتصنيفها .
- طباعة المراسلات والتقارير والمذكرات .
- تحضير المعاملات الادارية ومعاملات موظفي الدائرة .
- تحضير التقارير الدورية عن منجزات الدائرة واعمالها .
- اعمال الكمبيوتر .

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئـة
حسن المومني